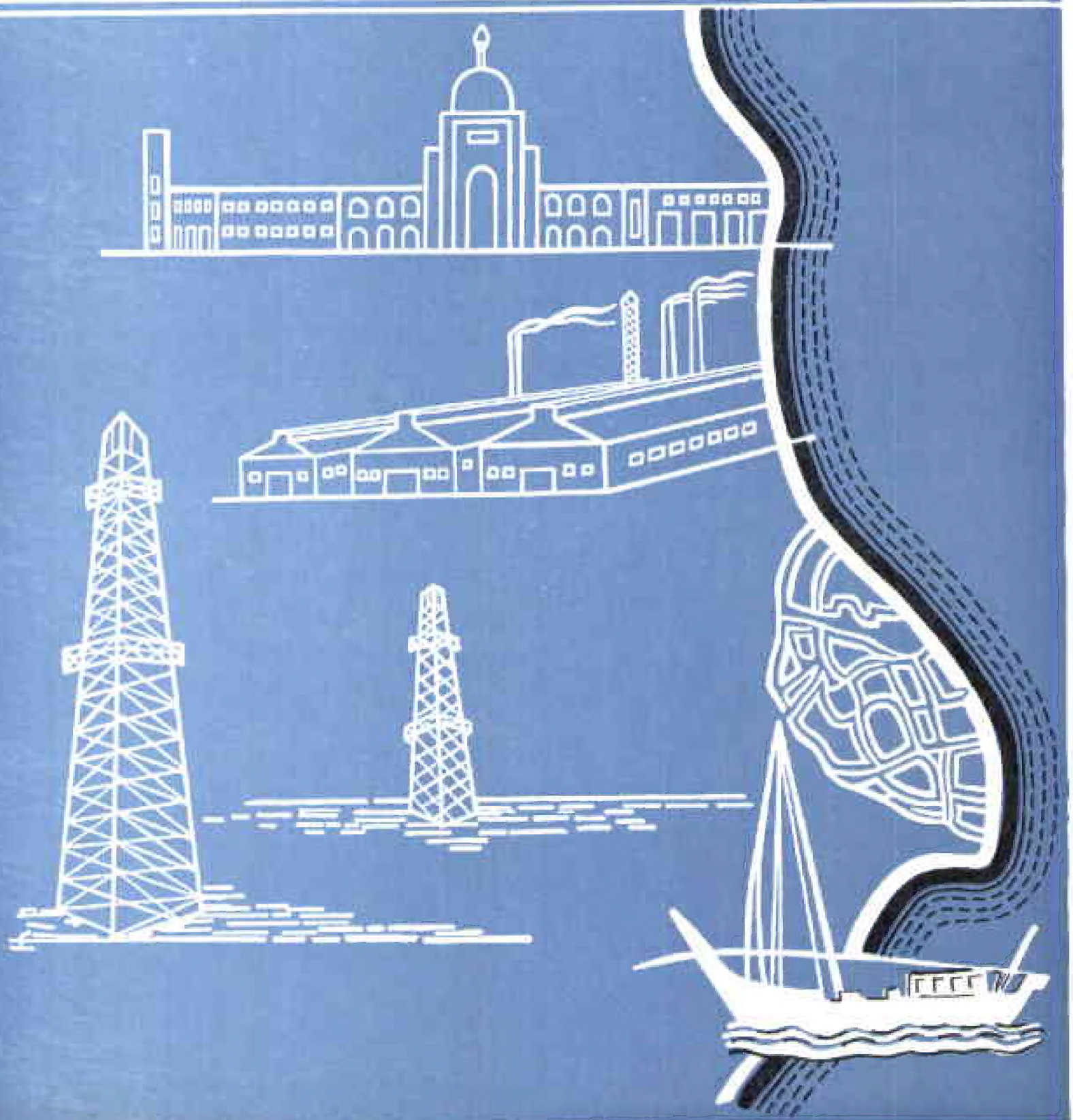


الكويت اليوم

السنة الأولى

البت ٣٠ ربيع الثاني ١٣٧٥ - ٢٥ ديسمبر ١٩٥٤

العدد ٣



نظام الموظفين والتقاعد

الباب الاول

أنظمة الاستخدام

شروط التعيين بالوظائف

المادة الأولى :-

الأولوية في التوظيف للكويتي اذا كان صالحا للنهوض باعباء الوظيفة فاذا لم يوجد فالأفضلية لآبناء البلاد العربية الأخرى .

المادة الثانية :-

ان يكون حسن السيرة .

المادة الثالثة :-

ان لا يكون قد سبق الحكم عليه في جناية أو جريمة مخلة بالشرف .

المادة الرابعة :-

ان لا يكون قد صدر ضده قرار نهائي بالاعزل من مجلس التأديب ولم يمض على صدور هذا القرار ستة أعوام على الأقل .

المادة الخامسة :-

ان لا تقل سنه (أو سنها) عن ثماني عشرة سنة ميلادية سواء أكان من الموظفين المصنفين أم غير المصنفين بموجب شهادة رسمية تعترف بها دائرة الصحة .

المادة السادسة :-

أن يكون حائزا على الشهادات العلمية المناسبة أو يكون كفؤا لوظيفته بعد اختباره .

المادة السابعة :-

ان تثبت لياقته الصحية بموجب شهادة طبية رسمية من دائرة الصحة .

المادة الثامنة :-

على دائرة شؤون الموظفين ان تضع الشروط الأخرى حسب ما تراه مناسبا وعليها أيضا الاعلان عن الوظائف المطلوبة للدائرة حسب ما تراه .

المادة التاسعة :-

يوضع طالب الوظيفة تحت التجربة لمدة ستة شهور وتطبق هذه المادة على الموظفين الكويتيين وغيرهم ممن سيجري التعاقد معهم محليا بعد تطبيق احكام نظام الموظفين .

المادة العاشرة :-

اذا وجد المسؤول الأول في الدائرة ان الموظف غير كفؤ خلال هذه الفترة التجريبية امكنه الاستغناء عن خدماته ، وعلى الدائرة أن تبلغه انهاء عمله قبل الفترة بخمسة عشر يوما على الأقل ، فاذا ثبتت كفايته أو لم يبلغ بانتهاء عمله بكتاب رسمي اعتبر مثبتا في وظيفته آليا وتحسب مدة التجربة من مدة خدمته .

تصنيف العقود

المادة الحادية عشرة :-

العقود نوعان - عادية وخاصة .

١ - العادية

المادة الثانية عشرة :-

وهي تشمل الوظائف المنصوص عليها في نظام الموظفين .

٢ - الخاصة

المادة الثالثة عشرة :-

قد تدعو الحاجة الى استخدام خير من الخبراء الممتازين أو عالم من العلماء المشهورين لبحث حالة من الحالات التي تتطلب الدراية الواسعة أو الاشراف على تنفيذ خطة حيوية تستفيد منها الامارة وأمثال هذين لا تنقيد الحكومة عند التعاقد معهم بنص من نصوص نظام الموظفين وانما تقدم لهم ما يستحقون من مرتبات وغيرها مستهدية بما تجنيه منهم من خبرة ويجب ان لا تكون وظائفهم منصوفا عليها في نظام الموظفين ويتم التعاقد معهم عن طريق الدائرة المختصة بعد موافقة دائرة شؤون الموظفين .

ج - المتدربون

المادة الرابعة عشرة : -

قد لا تنطبق على هؤلاء الموظفين احكام نظام الموظفين وفي هذه الحالة يسيرون وفق نظام خاص تتفق عليه الحكومة مع الحكومات التي انتدبوا منها .

الباب الثاني

واجبات الموظفين

المادة الاولى : -

على الموظف ان يقوم بالعمل المنوط به وان يؤديه بدقة وامانة وعليه ان يخصص وقت العمل الرسمي لاداء واجبات وظيفته .

المادة الثانية : -

لا يجوز للموظف المصنف ان يزاول عملا غير عمله الرسمي بمرتب أو مكافأة الا في الحالات الدراسية بعد الحصول على تصريح من دائرة المعارف والدائرة التي يتبعها الموظف .

المادة الثالثة : -

لا يحق للموظف ان يفشي معلومات عن القضايا التي ينبغي ان تظل سرية بطبيعتها أو وفقا لتعليمات خاصة ويظل التزام الموظف بكتمتها قائما حتى بعد انفصاله .

المادة الرابعة : -

لا يجوز للموظف ان يحتفظ لديه بأصل أي ورقة من الأوراق الرسمية او كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا .

المادة الخامسة : -

يحظر على الموظف بالذات أو بالواسطة : -

أ - ان يشتري عقارات أو متفولات مما تطرحه الحكومة للبيع في الدائرة التي يؤدي فيها اعمال وظيفته .

ب - ان يزاول أعمالا تجارية أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته .

ج - ان يستأجر اراضي او عقارات بقصد استغلالها في الدائرة التي يؤدي فيها أعمال وظيفته اذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله .

د - لا يجوز للموظف ان يوسط احدا في أي شأن خاص بوظيفته ولا يجوز ان يتوسط لموظف آخر في أي شأن من ذلك .

الباب الثالث

أ - قانون العقوبات

إذا أخل الموظف باداء واجباته الرسمية يعامل بمقتضى احدى

المواد التالية : -

المادة الاولى : -

لفت النظر

المادة الثانية : -

الانذار

المادة الثالثة : -

الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز عشرة أيام .

المادة الرابعة : -

الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز شهرا .

المادة الخامسة : -

تأجيل ميعاد استحقاق العلاوة السنوية لمدة لا تزيد عن ستة شهور .

المادة السادسة : -

الحرمان من العلاوة .

المادة السابعة : -

الوقف عن العمل بدون مرتب لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .

المادة الثامنة : -

خفض المرتب

المادة التاسعة : -

خفض الدرجة

المادة العاشرة : -

خفض المرتب والدرجة

المادة الحادية عشرة : -

فسخ العقد مع حفظ الحق في المكافأة أو حرمانه منها .

المادة الثانية عشرة : -

العزل من الوظيفة مع حفظ الحق في التقاعد او المكافأة .

المادة الثالثة عشرة : -

العزل من الوظيفة والحرمان من بعض التقاعد او بعض المكافأة

المادة الرابعة عشرة : -

العزل من الوظيفة مع الحرمان من كل التقاعد او المكافأة .

المادة الخامسة عشرة : -

يجوز لمدير الدائرة توفيع عقوبات لفت النظر أو الانذار أو الخصم من المرتب عن مدة لا تتجاوز عشرة أيام في السنة الواحدة وذلك بعد استجواب الموظف كتابيا ويكون قرار المدير مهيأ ونهائيا .

المادة السادسة عشرة : -

لا يجوز تنفيذ العقوبات الأخرى وهي التي تنص عليها المواد ابتداء من المادة الرابعة الى الرابعة عشرة الا بقرار من مجلس التأديب

مجلس الانشاء

العمال الكويتيون

قرر المجلس في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢١/١٢/٥٤ تنفيذ توصيات اللجنة المكلفة ببحث موضوع العمال الذين يتقاضون راتبا بدون عمل اعتبارا من ١/١/١٩٥٥ وهذه التوصيات هي :-

١ - تصرف اجور العمال العاطلين الموقوفة حاليا على ان يمنع تكرار مثل هذا العمل في المستقبل .

٢ - يستبدل بالعمال الغير كويتيين عمال كويتيون .

٣ - يوضع عدد معين من العمال تحت التدريب في سائر الورشات .

٤ - يطلب الى دائرة الكهرباء العامة تدريب عدد معين من العمال شبه الفنيين على اعمال الكهرباء للاستفادة منهم في المستقبل .

٥ - تشكل لجنة فنية لفحص العمال وتحديد اجورهم ورواتبهم بحسب كفاءتهم ومقدرتهم .

٦ - يجري اختيار عدد معين من العمال لمواصلة دراستهم الفنية في مدرسة شركة نفط الكويت لا سيما وقد أبدى المسؤولون في شركة النفط استعدادهم لتقديم هذه التسهيلات .

٧ - يوقف الاستخدام في جميع الدوائر الحكومية ذات العلاقة بالعمال الفنيين على أساس شهري أو يومي ما لم يكن العامل حاصلا على موافقة مصلحة العمل بدائرة الشؤون الاجتماعية .

نادي الهنود

أكد مجلس الانشاء قراره السابق القاضي باغلاق نادي الهنود في منطقة « ب » لأن هذه المنطقة مخصصة للسكن فقط .

المادة السابعة عشرة :-

لا يجوز الحجز على مرتب الموظف الا في الحالتين التاليتين :-

أ - اذا كان الدين لخزينة الحكومة وفي هذه الحالة لا تحتاج الدائرة المختصة للرجوع الى القضاء في استيفاء الدين .

ب - اذا كان الدين للنفقة الشرعية المطلوبة من الموظف بموجب حكم صادر من المحكمة الشرعية .

ج - لا يجوز في الحالتين المتقدمين في (أ) و (ب) حجز أكثر من ربع راتب الموظف .

ب - المجلس التأديبي

المادة الاولى :-

يتألف المجلس التأديبي من مدير الدائرة التي يتبعها الموظف ومدير دائرة شؤون الموظفين أو من ينوب عنه ومن مدير دائرة أخرى ترشحه دائرة شؤون الموظفين ويسند الى هذا المدير المرشح رئاسة المجلس .

المادة الثانية :-

لا يكون انعقاد مجلس التأديب صحيحا الا اذا حضره جميع الأعضاء وتصير قراراته نافذة بأغلبية الآراء (لكل من هؤلاء الثلاثة صوت واحد فقط) .

المادة الثالثة :-

على مدير الدائرة التي يتبعها الموظف أن يقدم الى المجلس بيانا مفصلا بالمخالفات التي وقع فيها وان يبلغ الموظف بهذه المخالفات محددا له تاريخ الجلسة المعينة لمحاكمته قبل انعقادها بثلاثة ايام على الأقل .

المادة الرابعة :-

على مجلس التأديب أن يستوفي التحقيق ، وللموظف في جميع الاحوال ان يطلع على التحقيقات الجارية وعلى كل الاوراق المتعلقة بقضيته وله ان يحصل على صورة منها اذا طلب ذلك، كما ان له الحق في حضور جلسات المحاكمة التأديبية بنفسه أو ينوب عنه من يشاء وله أيضا ان يطلب ضم التقارير السنوية عن كفايته الى ملف الدعوى التأديبية .

المادة الخامسة :-

يصدر قرار المجلس مشتملا على الأسباب التي بنى عليها ويبلغ الموظف بهذا القرار بكتاب رسمي خلال اسبوع من تاريخ صدور البقية على ص ٥

اعلان

١ - يعلن الى جميع الذين فازوا في القرعة التي أجريت في بناء مجلس الشوري بتاريخ ١٥ / ١٢ / ١٩٥٤ بخصوص توزيع القسائم المتبقية في منطقة (ب) ان عليهم الحضور الى مكتب امانة سر مجلس الانشاء في دائرة الأشغال العامة في الساعة الثامنة والنصف صباحا في الايام المخصصة والمبينة بالجدول المذكور ادناه وذلك لاختيار القسائم .

اليوم	التاريخ	الأرقام الفائزة في القرعة
الثلاثاء	١٩٥٤ / ١٢ / ٢٨	من رقم ١ الى رقم ١٠
الأربعاء	١٩٥٤ / ١٢ / ٢٩	٢٠ - ١١
السبت	١٩٥٥ / ١ / ١	٣٠ - ٢١
الأحد	١٩٥٥ / ١ / ٢	٤٠ - ٣١
الاثنين	١٩٥٥ / ١ / ٣	٥٠ - ٤١
الثلاثاء	١٩٥٥ / ١ / ٤	٦٠ - ٥١
الأربعاء	١٩٥٥ / ١ / ٥	٧٠ - ٦١
السبت	١٩٥٥ / ١ / ٨	٨٠ - ٧١
الأحد	١٩٥٥ / ١ / ٩	٩٠ - ٨١
الاثنين	١٩٥٥ / ١ / ١٠	١٠٠ - ٩١
الثلاثاء	١٩٥٥ / ١ / ١١	١١٠ - ١٠١
الأربعاء	١٩٥٥ / ١ / ١٢	١٢١ - ١١١

٢ - الذي يتغيب عن الحضور في المواعيد المبينة اعلاه يبقى له حق الاختيار بعد ١٢ - ١ - ١٩٥٥ وإذا لم يحضر للاختيار خلال (٤٥) يوما من تاريخ هذا الاعلان يفقد حقه في الاختيار نهائيا .

٣ - يحق لمن فاز بأكثر من رقم واحد اختيار قسائم بعدد أرقامه كل على حدة أو ان يختار قسائم بعدد أرقامه دفعة واحدة حسب تسلسل آخر رقم من أرقامه الفائزة .

٤ - على كل من يختار في منطقة (ب) من الذين شملتهم القرعة أن يتعهد خطيا بأن البناء سيكون لكنه الخاص وان يقوم بالبناء خلال تسعة أشهر من تاريخ الاختيار .

رئيس مجلس الانشاء

بالقيام باعمال المفتش العام بالوكالة أثناء اجازة المفتش العام الطارئة وكلف السيد عبد العزيز البحر رئيس المستودعات والتوزيع لمساعدة المفتش العام بالوكالة من الوجهة الادارية .

* رفع سكرتير عام الأشغال العامة تقريرا الى مجلس الانشاء اوضح فيه وضعه منجرة الأشغال واوصى بضمها الى مصنع النجارة بالشويخ الذي يحتوي على احدث مكائن ومعدات وادوات النجارة وذلك اقتصادا بالنفقات وتوفيرا بالوقت اللازم لانجاز الأعمال .

* قرر مجلس الانشاء الغاء جميع التوزيعات التي تمت في القطعة (١) من المنطقة (ج) حيث توزع على ضوء قرار المجلس الذي سيتخذ بهذا الخصوص .

اخبار متفرقة

توزيع الشهادات

على خريجي مدرسة الطيران

أقيم عصر يوم الاثنين الموافق ٢٠ الجاري احتفال كبير برعاية حضرة صاحب السعادة الشيخ عبد الله المبارك الصباح بصفته رئيسا للطيران . وقد وزع سعادته الشهادات الكويتية والبريطانية على الطيارين الكويتيين المدرجة أسماؤهم ادناه .

- ١ - مرزوق العجيل
- ٢ - داوود مرزوق بدر
- ٣ - فهد العتيقي
- ٤ - غازي جليل قدومي
- ٥ - عبد الله السمحان
- ٦ - بدر حسين الصايغ
- ٧ - عبد الله الصالح العلي
- ٨ - حنا جبره شحير

وسيقضي الطيارون فترة أخرى في الكويت لمواصلة التمرين ولتلقى الدروس النظرية والعملية ثم يسافرون الى انكلترا في بداية مارس سنة ١٩٥٥ م للإلتحاق بمعهد الطيران بمدينة ساوثمبتن

AIR SERVICE TRAINING الذي هو من اكبر معاهد التدريب الجوي في انجلترا ، وستلقون فيه دراسات يحصلون بعدها على شهادة تؤهلهم لقيادة الطائرات التجارية .

وينتمي الى مدرسة الطيران الآن حوالي مائة وعشرين عضوا ينتظرون دورهم للتدريب ، منهم تسعون عضوا كويتيا ، والباقيون أجانب من مختلف الجنسيات .

وللمدرسة مدير هو الاستاذ مصطفى صادق الذي يقوم بدور مدرب أيضا ، ومعه ثلاثة مدربين : الأول بريطاني يشغل وظيفة كبير المدربين والآخرا مصريان .

ونحن نهنيء لسور الكويت بنجاحهم متمنين لهم التوفيق لما فيه خير بلادهم .

ملابس تلاميذ المعارف

بادرت ادارة المعارف منذ يوم ٢٢ الجاري بالتعاقد مع عدد كبير من الخياطين لتفصيل وخياطة بدل التلاميذ التي تتألف من سترة واحدة ، وبنطلونين وقميص واحد .

وقد وزعت الأقمشة على التلميذات كما انها ستبدأ بتوزيع الأحذية على جميع التلاميذ والتلميذات قريبا .

* عهد الى السيد سليم طنب رئيس دائرة الهندسة بالوكالة

مديرية الشرطة العامة

اعلان رسمي

نعلن بهذا الى كافة حاملي اجازات سوق المياريات بأن مدة العمل بهذه الاجازات ستنتهي في نهاية ٣١ - ١٢ - ٥٤ ولذا فعليهم مراجعة الشرطة العامة قسم المرور لتجديد اجازاتهم اعتباراً من نهاية ١٩٥٥/١/١ - لغاية ١٩٥٥/٢/٢٨ ومن لم يجدد اجازته قبل نهاية المدة المقررة يعتبر مخالفاً لأنظمة المرور ويعاقب بموجب المادة الأولى من قانون مخالفات المرور .

رئيس الشرطة العام
صباح السالم الصباح

المادة الثالثة :-

لا يجوز ترقية موظف وقعت عليه عقوبة تأديبية الا بعد انقضاء الفترات الآتية :

أ - شهرين في حالة الخصم من المرتب الشهري لمدة لا تتجاوز سبعة أيام .

ب - ثلاثة أشهر في حالة الخصم من المرتب الشهري لمدة تتراوح بين ثمانية أيام وخمسة عشر يوماً .

ج - ستة أشهر في حالة الخصم من المرتب الشهري عن مدة تزيد على خمسة عشر يوماً .

د - سنة واحدة في حالة خصم المرتب عن شهر كامل .

هـ - لا يجوز ترقية الموظف في حالة تأجيل العالوة أو الحرمان منها طوال مدة التأجيل أو الحرمان .

و - في حالة خفض درجة الموظف لا يرقى الى الدرجة التي كان يشغلها قبل توقيع العقوبة الا بعد انقضاء عامين .

ز - تتوقف ترقية الموظف خلال فترة المحاكمة التأديبية فاذا لم تثبت ادائته بعد المحاكمة احتسبت له الترقية من تاريخ استحقاقه لها .

البقية في العدد القادم

بقية نظام الموظفين والتقاعد

المادة السادسة :-

لا يجوز الطعن في القرار الصادر من مجلس التأديب اذا كانت العقوبة باحدى المواد المبينة بقانون العقوبات ابتداء من المادة الأولى الى العاشرة ويجوز استئناف النظر في العقوبات التي يحكم بها المجلس اذا كان حكمه بمقتضى المواد التي تبدأ من الحادية عشرة حتى الرابعة عشرة ويكون الاستئناف أمام احدى المحاكم المختصة في امارة الكويت .

ج - أنظمة عامة ملحقة بالعقوبات

المادة الأولى :-

الموظف الذي يجب حيا احتياطيا أو يوقف عن عمله بمقتضى القوانين الشرعية أو المدنية يصرف نصف راتبه الشهري اذا زادت مدة الايقاف عن شهر واحد وتصرف له بقية الرواتب عند صدور الحكم ببراءته اما اذا حكم عليه بالعرل من الوظيفة بموجب المواد الثانية عشرة والثالثة عشرة والرابعة عشرة ، فيعتبر ما أخذه في مدة الايقاف دينا عليه واجب السداد .

المادة الثانية :-

يختص مجلس التأديب بالنظر في

القضايا المتعلقة بالموظفين المصنفين

وغير المصنفين فيما عدا مديري

الدوائر فيتترك امرهم لمجلس

تأديبي اعلى يتألف من رئيس

الدائرة المختص ورئيسين آخرين

ويكون قرار هذا المجلس نافذا

بعد الحصول على موافقة حضرة

صاحب السمو

الكويت اليوم

جريدة رسمية اسبوعية

تصدر صباح كل يوم ست

لثمن النسخة الواحدة ٤ آنات

الاشتراك السنوى

في الداخل عشر روبيات

في الخارج جنيه استرليني
او مايعادله .

التلفون { ٤٦٢
٥٧٤ }

العنوان البرقى : « اليوم »

جميع المراسلات تعنون الى

ادارة الجريدة في بناية الشايح

ارب البنك الوطنى الشارع الجديد

الكويت - بلاد العرب

إدارة المالية

ديوان المحاسبة ودوره في الرقابة

والاصلاح المالي

كما قد نشرنا في العدد الماضي مقدمة عن هذا الموضوع تضمنت اختصاصات ديوان المحاسبة واستقلاله ونشر فيما يلي تمة الموضوع

- ٢ -

ثالثا - انه يتولى الرقابة على المصروفات من حيث ضرورتها وأهميتها .

والمراقب العام له الحق في الاطلاع على جميع السجلات والمستندات سواء بإيفاد مندوب الى حيث تكون السجلات والأوراق وهو ما يحدث دائما او ترسل اليه هذه الوثائق لمراجعتها في مركز الرقابة . ويتولى المراقب العام وضع تقرير سنوي يوضح فيه ملاحظاته وتعليقاته وتوجيهاته ويقدمه الى وزارة المالية . ثم تقوم بدورها بتقديمه للبرلمان .

على ان لجنة الحسابات العامة في البرلمان هي التي تقوم ببحث هذا التقرير ولها ان تدعو الموظفين المسؤولين للأداء بما لديهم من آراء ومبررات . ولذلك يلاحظ ان الطريقة الانجليزية تبدو أسرع وأنجز نظرا للسلطة التي لديها من حيث دعوة الموظفين من جميع الدرجات سواء كانوا وزراء أو رؤساء مصالح ومناقشتهم واستجوابهم وقد بلغت الأسئلة التي وجهت في سنة ١٩٣٦ الى الموظفين سبعة آلاف سؤال انتهت بالحلول الملائمة .

والحسابات الشهرية التي تضعها الادارات المختلفة عدا المجالس البلدية تراجع شهريا ومعها المستندات كلها وبهذه الطريقة تتم المراجعة للمستندات كلها في وقت تسوية الحسابات في آخر السنة .

وتتمتع الرقابة في انجلترا باستقلال في عملها . وان كانت ليست لها سلطة قضائية ذلك لانها تستع بمراجعة قبل الصرف - وبعد الصرف الاولى مالية - والثانية مالية وحماية .

٧ - ديوان المحاسبة في بلجيكا

نشأ ديوان المحاسبة أو محكمة الحسابات (Cour Des Comptes) في بلجيكا بمقتضى القانون الصادر في ٢٩ أكتوبر سنة ١٨٤٦ .

٦ - نظام الرقابة في انجلترا

أخذت الرقابة في انجلترا أهمية كبرى منذ زمن بعيد ، وتتناول الرقابة على المصروفات والايادات حتى بدأت تستقر تقاليدها ونظمها بعد ان أخذت لجنة مجلس العموم باقتراح سير فرانسيس بارنج Sir Francis Baring في سنة ١٨٥٦ الذي جاء فيه To inquire into the receipt issue and audit of public monies وهو الاقتراح الذي أوصى بصدر قانون الرقابة والمراجعة الأساسي في انجلترا سنة ١٨٦٦ Exchequer and Audit act 1866 الذي أدخلت عليه تعديلات بعد ذلك في سنة ١٩٢٨ .

على ان المراجعة بعد الصرف قد عهد بها في بريطانيا الى مصلحة المراجعة ويرأسها المراقب العام الذي هو في الوقت نفسه المراجع العام Controller and auditor Gernerall ويعاون المراقب العام في مهمته لجنة برلمانية تسمى لجنة « الحسابات العامة » وله سلطة واسعة حيث يعين بمرسوم وغير قابل للعزل الا بناء على اقتراح من مجلس البرلمان وي زيد عدد العاملين تحت اشرافه على ٣٠٠ موظف من مديري ورؤساء مراقبة ومراقبين ومراجعين مكلفين بمراجعة عمليات القيد في الدفاتر وهو بوصفه مراقبا عاما مسؤول عن الخزنة العامة واليه يرجع وزير المالية كلما احتاج الى المال .

غير ان عمله كمراجع عام يتناول النواحي الآتية

أولا - يتولى مراجعة الارقام واهتمامه من هذه الناحية انما ينصب على النظم المحلية للمراجعة قبل الصرف فيطلب تعديلها اذا ما رأى فيها شيئا من النقص .

ثانيا - يقوم بالمراقبة على الميزانية فيتحقق من قانونية تحصيل الايرادات وان المصروفات التي وردت في كشوف الحسابات لا تتجاوز حدود الاعتمادات وان القوانين واللوائح قد روعيت .

الثاني - ابداء الرأي في اللوائح والتعليمات المالية قبل اصدارها .

ويكاد هذا الاختصاص يفرد به الديوان الألماني وتشمل رقابة هذا الديوان جميع الاعمال المالية للدولة سواء أكانت أعمال الحكومة نفسها أم أعمال الهيئات الخاصة التي يكون للحكومة بهامصالح اقتصادية أو اجتماعية ويؤدي الديوان أعمال الرقابة بمراجعة الأوراق والمستندات وله ان يرسل من قبله مندوبين للمراجعة .

وللديوان أن يبدي رأيه ليس فقط في صحة عمليات التحصيل او الصرف بل كذلك في النتيجة او الفائدة الاقتصادية من الصرف .
والتقرير السنوي الذي يضعه الديوان يجب ان يتضمن قسمين : -

الأول - المسائل المالية من حيث المبادئ والنظم ورأيه فيها .

الثاني - نتيجة المراجعة وملاحظاته .

ويرفع هذا التقرير الى وزارة المالية .

وتقوم بجانب ديوان المحاسبة الرئيسي هيئات أخرى اقليمية .

٩ - ديوان المحاسبة في ايطاليا

أخذ ديوان المحاسبة في ايطاليا الذي نشأ بمقتضى القانون الصادر بتشكيله في ١٤ اغسطس سنة ١٨٦٢ ، اطوارا مختلفة ، فقد أدخلت عليه عدة تعديلات حتى جاء المرسوم بالقانون الصادر في ١٢ يوليو سنة ١٩٣٤ فنظم محكمة الحسابات .

وتنقسم محكمة الحسابات الى ثلاثة أقسام الاول الرقابة :
ويقوم بالرقابة الوقائية قبل الصرف والقسمان الآخران قضائيان للرقابة بعد الصرف .

واصدرت الحكومة الايطالية قانون ٢٤ يونيو سنة ١٩٣٧ بإنشاء قسمين قضائيين لمحكمة الحسابات في كل من اديس ابابا (الحبشة) وطرابلس (ليبيا) قبل الحرب الكبرى الثانية وأهم ما يتجه اليه النظام الايطالي هو اجراء مراجعة قبل الصرف .

ونظرا لأهمية ديوان المحاسبة في بلجيكا فقد نص في المادة ١١٦ من الدستور البلجيكي على طريقة تعيين اعضاء ديوان المحاسبة واختصاصاتهم .

ورغبة في استقلال الديوان قرر ان يتولى تعيينهم مجلس النواب .

وهو يتكون من دوائر لكل منها رئيسها ومستشارها وموظفوها مما يجعلها تأخذ شكل المحاكم العادية .

وله سلطة قضائية حيث يوقع العقوبات وقراراته واجبة التنفيذ .
وتسير المحاسبة فيه على شكل واسع النطاق قبل الصرف بحيث لا يصرف أي اذن من الخزينة مالم يؤشر عليه ديوان المحاسبة على انه اذا امتنع فانه يجب ان يوضح أسباب الامتناع . ثم يعرض الأمر على مجلس الوزراء . فاذا وافق مجلس الوزراء على الصرف على مسؤوليته فان الديوان يوضح الامر لمجلس النواب .

وفي سنة ١٩٢١ صدر قانون نظم الرقابة على الارتباطات بالمصروفات وذلك لتقرير الرقابة التي يباشرها ديوان المحاسبة قبل الصرف وقد عدل هذا القانون في ١٠ يونيو سنة ١٩٢٢ ثم في ١٣ يونيو سنة ١٩٣٠ .

وتشمل سلطة ديوان المحاسبة في بلجيكا جميع الحسابات وهو يجمع في نظامه بين سلطة قضائية بارزة ورقابة شديدة قبل الصرف .

٨ - ديوان المحاسبة في المانيا

يرجع تاريخ انشاء ديوان المحاسبة الذي أسس في بروسيا الى سنة ١٨٥٠ ثم أسس بعد ذلك في بوتسدام ديوان للمحاسبة يباشر الرقابة في المانيا وهو الذي صدر بتنظيمه وتحديد اختصاصاته القانون الصادر في ٣١ ديسمبر ١٩٢٢ والمعدل بقانون ١٣ ديسمبر ١٩٣٣ .

وديوان المحاسبة في المانيا مستقل ويشكل من رئيس ومن عدد من الموظفين والمديرين والمستشارين .

ولديوان المحاسبة اختصاصان

الأول - مراقبة الحسابات

والديوان في ايطاليا مشكل من رئيس ورؤساء ومستشارين وهم غير قابلين للعزل . وعلى هذا يكون الديوان متتعا باستقلال تام .

وقد كان حتى قبل سنة ١٩٣٣ تابعا لوزارة المالية غير انه اصبح بعد ذلك تابعا لرئيس الحكومة وتتم الرقابة قبل الصرف بواسطة عمليات القيد والتأشير فتحول اليه جميع مستندات الصرف لقيدتها في دفاتره ولكي يؤشر عليها . ولا يعتبر أى ارتباط بالصرف صحيحا ولا يصبح اي امر بالصرف حائزا لقوة الاذن على الخزينة مالم يحصل تأشير ديوان المحاسبة .

ولا يضع الديوان تأشيرته مالم تثبت من صحة الاستحقاق وانه مطابق للقانون كما يتحقق من صحة العملية الحسابة ، وما اذا كان المصروف من حيث هو في محله ام لا . وله ان يستع عن التأشير أو يمنحه مع ابداء تحفظاته وفي الحالة الأخيرة لا بد له ان يتصل بالبرلمان لمناقشته .

أما رقابة الديوان بعد الصرف فتتم مستندة الى الاجراءات السابقة التي جرى عليها الديوان في الرقابة قبل الصرف من حيث ان الديوان يقيد في دفاتره جميع مستندات الصرف أولا بأول وبهذه الطريقة تتوافر لديه جميع عناصر حسابات الدولة من حيث المصروفات ويكفيه لسرعة التحقق من صحة الحسابات ان يقابل بين دفاتر الحسابات الموجودة لديه وبين المستندات التي تقدم له من الخزينة العمومية . وذلك بعد فررها وتبويبها حسب ابواب الميزانية . وفي اكثر الاحيان يكتفي بالرقابة السابقة التي تمت قبل الصرف الأمر الذي يخفف من اعباء هذه العملية الأخيرة .

وقد عيب على النظام الايطالي انه كان في الماضي لا يعني بالرقابة على الإيرادات .

ويضع الديوان تقريرا سنويا استعراضيا للحالة .

١٠ - ديوان المحاسبة في مصر
سارت مصر في قافلة الدول المتقدمة في شؤونها المالية والاقتصادية ولكنها تعرضت في نظام الرقابة القائم فيها الآن لتجارب مختلفة ، على النحو الذي سنلخصه فيما بعد .

نص القانون المالي المصري ، في المادة ١٦٧ على ما يلي :
رؤساء المصالح الذين يرتبطون بمصروفات أو يصرفون مبالغ لم يقدر لها شيء في الميزانية أو تجاوزت الاعتمادات المفتوحة يكونون مسؤولين عنها .

الا ان القانون لم يبين ماهية المسؤولية وهل هي جنائية أو مدنية كما لم يوضح لنا مدى هذه المسؤولية ومن الذي يحدد هذه المسؤولية .

ومن هنا نجد ان هذا النص كان يحتاج دائما الى تفسيرات - قضى عليها بانشاء ديوان المحاسبة .

ووضعت تعليمات جديدة للرقابة غير ان ذلك لا يعني انه لم تكن هناك رقابة .

وتتلخص الرقابة السابقة لديوان المحاسبة أي قبل انشاء ديوان

المحاسبة في الاعتماد على الهيئات الآتية بوزارة المالية :

١ - رؤساء ووكلاء الحسابات تعينهم وزارة المالية في المصالح والوزارات والادارات وبواسطتهم تعين على الصرف ومن التعليمات الصادرة اليهم انه لا يجوز لهم التوقيع على اذن بالصرف اذا كان في ذلك مخالفة للقوانين واللوائح . وانهم مسؤولون شخصيا عن ذلك ، وانه اذا حتم الوزير الاذن بالصرف فعلى رئيس الحسابات ان يحصل على امر كتابي بذلك يبعث به الى وزير المالية في الحال .

٢ - التفيش الحسابي

لوزارة المالية مفتشون حسابيون - يقومون بالتفيش على اعمال الحسابات والمخازن في جميع المصالح ينتقلون اليها للاطلاع على الدفاتر والمستندات وللتثبت من ان الصرف كان سائرا طبقا للقوانين واللوائح الموضوعة . ويضعون تقارير بملاحظاتهم .

٣ - السكرتيرون الماليون

يقيم في كل وزارة سكرتير مالي متدرب من وزارة المالية لكي يمثل وزير المالية فيها .

٤ - مراقبة إيرادات ومصروفات الحكومة

كان يناط بهذا القسم من أقسام وزارة المالية مراجعة المستندات الخاصة بجباية وائاق الاموال العامة للتحقق من ان الكشف صحة من الوجهة الحسابة وان المستندات وافية .

تلك هي الهيئات التي كانت تعتمد عليها وزارة المالية في الرقابة على تنفيذ الميزانية ، وقد لوحظ عليها انها غير كافية كما انها لا تتمتع باستقلال الامر الذي جعل الرقابة غير مجدية ، فاتجه التفكير نحو انشاء ديوان المحاسبة .

وقد جاء انشاء الديوان نتيجة لظروف كثيرة وتطورات مختلفة رغبة في ضمان صحة الحساب الختامي للدولة . وقد عبر البرلمان عن هذه الرغبة في مناسبات مختلفة في جلسة ٢٤ يونيو ١٩٢٦ م ثم في تقرير اللجنة المالية لمجلس الشيوخ الذي نظر في جلسة ٩ أغسطس ١٩٢٦ حيث جاء فيه ما يأتي : -

ان البرلمان قرر حين النظر في ميزانية ١٩٢٤ - ١٩٢٥ انشاء مراقبة مستقلة مسؤولة أمام البرلمان تقوم بمراجعة الأوراق والمستندات التي تقدمها المصالح المختصة تأييدا للاعتمادات التي تطلبها أو اثباتا للوجوه التي صرفت فيها هذه الاعتمادات .

وبناء على ذلك عام ١٩٢٧ تقدمت الحكومة بشروع تنظيم مراقبة حسابات الدولة وظل يبحث المشروع حتى سنة ١٩٣٠ وبقي ينتقل من مجلس الى لجنة لادخال التعديلات .

وفي سنة ١٩٤٢ صدر القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٤٢ بانشاء ديوان المحاسبة .

ولضمان استقلال الديوان ولكي تتحقق رقابته تقرر ان يعين لرئاسته موظف كبير يعين بمرسوم لمدة خمس سنوات . وليس لمجلس الوزراء عزله ولا احالته على المعاش الا بناء على طلب مجلس النواب ويجوز ان يجدد تعيينه لمدة اخرى ماثلة : ولا يحاكم الا

البقية على ص ١٣

ادارة البلدية

التعليمات والقواعد المتعلقة بحق ممارسة العمل في الكويت

نشر فيما يلي التعليمات والقواعد المتعلقة بحق ممارسة العمل

في الكويت وهو النظام الذي وضع موضع التنفيذ بقرار

الجنة التنفيذية العليا المؤرخ ١١/١١/١٩٥٤ :-

يخضع الوافدون من البلاد الاخرى الراغبون في العمل في الكويت للحصول على رخصة خاصة تدعى رخصة حق ممارسة العمل .

٢ - تعطى رخصة حق ممارسة العمل من قبل البلدية بعد توفر الشرطين الآتيين :

١ - الحصول على تصريح من قبل دائرة الامن يشير الى ان طالب الرخصة دخل البلاد بصورة مشروعة وان ليس في سجله ما يشين .

ب - الحصول على تصريح من قبل شريك او كفيل كويتي مذيّل بشهادة لجنة خاصة تؤلف لهذا الغرض من عضوين تؤيد كفاءة الكفيل او الشريك المالية حسب نوع العمل المعترزم والمصرح عنه ويجوز عند الاقتضاء تقديم هذه الشهادة من قبل المحكمة الشرعية اذا كانت كفاءة الشريك او الكفيل عقارية او من مصرف له صلة مالية بهما ، وذلك بالاضافة الى الرخصة العامة التي قد تفرضها مقتضيات المهنة وفق انظمة البلدية الصحية او الفنية ، وهذه الرخصة يخضع لها جميع اصحاب المهن الكويتيين وغير الكويتيين .

٣ - تخضع هذه الرخص الى تأشيرة التجديد في مطلع كل سنة في الحقل الخاص منها ويستمر حكم الرخصة لمدة ثلاث سنوات فقط ، ويقتضي بعدها الحصول على رخصة جديدة وفق الاحكام التي تكون نافذة في ذلك الحين هذا اذا لم يحدث ما يوجب الغاءها قبل انقضاء اجلها بناء على تصرفات صاحبها المخلة .

٤ - للمغترب الوافد ان يعمل في التجارة او الصناعة بانواعها وكذلك له ان يعمل في المهن المختلفة كالافران والمطاعم والمقاهي والفنادق وما شابهها على ان يتفق مع شريك كويتي فيما يريدان .

الشريك الكويتي هو مسئول عنه في جميع التبعات المالية التي قد يتعرض لها وللشريك هذا حق التحفظ فيما يتعاقد عليه ضمنا لحقوقه .

٥ - للمغترب الوافد ان يعمل في احدى الحرف كالخياطة والحلاقة والحدادة والسكرّة والتنجيد واعمال التصليح العادية وغيرها من الحرف المشابهة على ان يحصل على كفيل كويتي يضمه في جميع اعماله ويتحصل عنه المسؤوليات المالية التي قد يقع فيها .

٦ - لا يجوز لشريك او كفيل ان يتعاقد او ان يكفل اكثر من ثلاثة اشخاص على ان لا يتنافى ذلك مع امكانياته المالية وما يستطيع تحمله من مسؤوليات .

تلغى جميع الكفالات القديمة التي تزيد عن الحد المعين في هذه المادة ويحمل اصحابها على تجديد رخصهم وفق الاسلوب المتبع سابقا .

٧ - كفالة تأشيرة الدخول لا تعني في جميع الحالات الكفالة المالية وكل من يتعامل مع مغترب لا يتصل بشريك او كفيل كويتي ليس له ان يرجع فيما يتعرض له الى احد وعليه ان يتحمل مسؤولية نفسه .

٨ - لا تسرى احكام هذه التعليمات على الذين يحملون رخصا مسبقة من البلدية على انه تسقط احكام هذه الرخص بعد مرور سنة واحدة عليها من تابع اول عام ١٩٥٥ وعند ذلك يتحنم على اصحاب هذه الرخص الحصول على رخص جديدة وفق احكام هذه التعليمات .

٩ - على البلدية ان تسجل اسماء اصحاب الرخص القديمة في سجل خاص وتبويب مهتهم كما تسجل اسماء اصحاب الرخص الجديدة في سجل خاص آخر وفق نموذج يوضع لهذا الغرض .

١٠ - يبقى مفعول هذه التعليمات ساريا ما بقيت الاسباب التي اوجبتها قائمة والى ان يتبين مدى انطلاق المواطنين في ممارسة مختلف الاعمال .

١١ - تلغى الاجراءات المخالفة لاحكام هذه التعليمات .

١٢ - توضع هذه التعليمات موضع التنفيذ اعتبارا من تاريخ توقيعها .

الوقائع

قانون البلدية

تتمة ٢

اختصاصات المجلس البلدي

مادة ٢٣ - يتخذ المجلس البلدي قراراته في جميع المسائل المتعلقة بالبلدية ضمن نطاق هذا القانون والانظمة النافذة ويبدى رغباته في شؤون البلدة وينظر في كل ما تطلب السلطة منه النظر فيه وهو يقرر .

١ - المصادقة على حسابات الادارة التي يجب على مدير البلدية ان يقدمها له في بدء كل سنة وهو يسمع اقوال رئيس المالية في حسابات الادارة وحسابات السنة المالية التي يقدمها له مدير البلدية .

٢ - الموازنة المقبلة .

٣ - المشاريع العمرانية التي يجب ارفاقها في الموازنة .

٤ - وضع وتعديل تعرفه لرسوم البلدية .

٥ - تسمية الشوارع والمساحات والمحلات وترقيم الدور .

٦ - شراء عقارات البلدية وبيع عقاراتها .

٧ - كيفية ادارة املاك البلدية

٨ - عقد القروض .

٩ - المصالحات .

١٠ - الأنظمة والتشريعات المقتضية التي يضعها الرئيس .

١١ - الاستملاكات التي تقتضيها المشاريع العمرانية .

١٢ - عمليات التجديد التي ترى البلدية فرضها على بعض مناطق المدينة .

١٣ - اجراء عمليات التحديد والمسح وفق قواعد معينة وتمييزها بمخططات توضع لهذا الغرض .

١٤ - احداث الملاهي ودور العجزة واعمال الخير والاسعاف

١٥ - الاحصاء العام وتسجيل وقوعات النفوس وفق قواعد توضع لهذا الغرض .

١٦ - تنظيم السير بما يتفق وقواعد التنظيم .

١٧ - تعيين شروط ايجار عقارات البلدية .

١٨ - بيع فضلات الطرق ومجاري المياه الملعاة .

١٩ - تحديد تعريفات التعمومي .

٢٠ - اجراء المناقصات والمزايدات .

٢١ - المناقشة في القضايا المقامة من البلدية او عليها وتفويض رئيس البلدية او مديرها بما يجب بشأنها .

٢٢ - اقرار العقود التي يجريها الرئيس بالتراضي او ابداء الملاحظات بشأنها .

٢٣ - اقرار تنفيذ وتعبيد الشوارع والمساحات والعاوفا وتقويمها وتمديدتها وتوسيعها وانشاء الحدائق والاسواق والمذابح والمدافن او العاوفا وانشاء اماكن للرياضة والثقافة والملاهي الخيرية والعاوفا .

٢٤ - فرض وجائب على الابنية والاراضي او العاوفا

٢٥ - تحديد الغرامات النقدية وفرضها .

٢٦ - النظر في الاعتراضات المختلفة .

مادة ٢٤ - لا يمكن للمجلس البلدي ان يمارس اختصاصاته الا بطريق المناقشة في جلسة قانونية يدعو اليها رئيس البلدية أو نائبه ويجب ان تتضمن قراراته الاسباب الموجبة .

مادة ٢٥ - ينفذ القرارات المعينة في المادة السابقة رئيس البلدية وتعتبر القرارات مقترنه بالموافقة اذا لم يوقع عليها خلال خمسة عشر يوما من وصولها اليه .

مادة ٢٦ - لا يجوز تقض أو تعديل قرار صدق عليه الا في حالات ثلاث .

١ - اذا وجد انه مخالف لاحكام القانون .

٢ - اذا وجد انه غير موافق للمصلحة العامة او ان في تطبيقه على الوجه المقرر صعوبة مادية او ان فيه بعض الغموض وعدم الملاءمة لاولضاع سابقة كانت مغفلة .

٣ - اذا وقع عليه اعتراض من الجهة التي يعينها وكان الاعتراض وجيها . وفي كل حالة يجب ذكر الاسباب الموجبة للنقض او التعديل .

الفصل الثالث

السلطة التنفيذية

رئيس البلدية

مادة ٢٧ - يتولى رئيس البلدية بصفته رئيس السلطة التنفيذية في البلدية الاختصاصات الآتية .

١ - يكون الأمر في صرف الموازنه فيعقد النفقات ويشرف عليها ويعطي حوالاات بصرفها .

٢ - يجرى عقود الايجار والبيع وقبول الهبات والاشياء الموصى بها والمصالحة عندما تكون هذه العقود قد رخص بها وفقا لحكم هذا القانون .

٣ - يجرى المشتريات والاتفاقات وعقود الشراء والبيع والالتزامات ويراقب الاعمال التي تنفذ لحساب البلدية ويستلمها وفق الانظمة المرعية الاجراء التي توضع لهذا الغرض .

٤ - يؤمن حاجات المدينة من المواد الغذائية والضرورية والماء الصالح للشرب .

٥ - يعين انواع المواد الغذائية ويحدد تعرفه اسعار هذه المواد بمساعدة المجلس البلدي .

٦ - يتخذ التدابير اللازمة لتشجيع الثقافة والرياضة وقمع التسول والاستجداء والتشرد ومنع ضرر المجانين والذين هم في حالة قد تمس بالآداب او بسلامة الاشخاص والاشياء .

٧ - يؤمن جمع وتوزيع المساعدات اللازمة لاعانة ضحايا الآفات والنكبات كالحريق وطفيان المياه والامراض الوبائية والسارية والزلازل وغيرها .

٨ - يشرف ويوجه اعمال البلدية المتعلقة في جميع اختصاصاتها التنفيذية .

٩ - يرأس جلسات المجلس البلدي ويصدق أو يرد القرارات الصادرة عن مدير البلدية .

١٠ - يضع جميع الانظمة والتشريعات المقتضية التي تستلزمها اختصاصات البلدية .

مادة ٢٨ - ان كافة القرارات الصادره عن المجلس البلدي ورئيس البلدية والمتعلقه بالموازنه خاضعه لتصديق الامير حاكم البلاد.

مادة ٢٩ - لرئيس البلدية حق تعيين وصرف الموظفين في جميع وظائف البلدية وفق نظامهم الخاص الذي يقرر من قبل المجلس البلدي . والعقوبات التي تفرض على الموظفين هي

أ - العقوبات الخفيفة .

١ - التوبيخ

٢ - قطع الراتب

٣ - ابطال التوقيع أو إيقافه

ب - العقوبات الشديدة

١ - التنزيل

٢ - العزل

٣ - الطرد

ان العقوبات الخفيفة يفرضها مدير البلدية بناء على اقتراح رؤساء دوائر البلدية المختصين واما العقوبات الشديدة فيفرضها الرئيس بعد الاستئناس برأي المجلس البلدي او بناء على قرار لجنة التأديب .

مادة ٣٠ - تكون للقرارات التي يتخذها الرئيس بالمسائل التابعة لاختصاصاته في داخل البلدية صفة الالتزام التي لشرائع الدولة وأنظمتها .

يجب اطلاع الاهلين على هذه القرارات بواسطة رئيس البلدية او مديرها بطريقة النشر اذا كان لها صفة تنظيمية أو بطريقة ابلاغها الى الافراد اذا كان لها صفة خاصة .

يمسك سجل خاص لتدوين جميع هذه القرارات ويذكر في السجل كيفيه نشر القرار وتبليغه .

مادة ٣١ - يمكن لرئيس البلدية ان يفوض مدير البلدية بالتوقيع عنه عند غيابه وبوسعه ان يعهد اليه بقسم من وظائفه اذا وجد لذلك ضرورة بقرار يصدر عنه وتبقى هذه الوكالة مالم تسترد بقرار جديد

مدير البلدية

مادة ٣٢ - يدير دوائر البلدية ويشرف عليها وهو مسؤول عن حسن سيرها ويقوم بالاختصاصات الآتية :

١ - برئاسة دائرة الشؤون الادارية .

٢ - بدراسة المسائل المعروضة على المجلس البلدي ووضع خلاصة عنها وبواسطة دائرته تحول كافة الاوراق والاضرابات الى الرئيس والمجلس البلدي .

مادة ٣٣ - يتولى مدير البلدية امر تعيين وصرف المستخدمين والعمال وفق نظامهم الخاص الذي يقرر من المجلس البلدى وتطبق العقوبات التأديبية الملائمة المنصوص عليها في المادة « ٢٩ » من هذا القانون بحقهم بناء على اقتراح رؤسائهم المختصين .

مادة ٣٤ - يتخذ مدير البلدية قرارات في المسائل المفوضة الى سلطته ومراقبته وفق احكام هذا القانون والانظمة الاخرى التي ستوضع موضع التنفيذ وقراراته هذه لها صفة الضابطة ويدخل في هذه القرارات التدابير المحلية المتقتضية وكل مايتعلق بحرية المرور ورفع الاقراض وهدم وترميم الابنية المتداعية للسقوط ومراقبة الامانة بالكيل والوزن والمقياس واعطاء رخص البناء والمعامل ووضع البسطات والمظلات بناء على موافقة الدائرة الفنية ورخص المهن والمحللات العامة وغيرها من الاعمال .

مادة ٣٥ - يسك سجل خاص لتدوين قرارات مدير البلدية التى تتضمن تسوية دائمة وتبلغ وتشر كلما دعت الحاجة .

الفصل الرابع - دوائر البلدية -

مادة ٣٦ - تؤلف دوائر البلدية من :

دائرة الشؤون الادارية

دائرة الشؤون المالية .

دائرة الشؤون الفنية .

دائرة الشؤون الصحية .

مادة ٣٧ - تتألف دائرة الشؤون الادارية من المصالح الآتية .
الديوان

الشرطة البلدية .

الفرقة الاطفائية .

مصلحة الاوزان والمقاييس .

مكتب الاحوال المدنية « وقوعات النفوس » .

مكتب الشؤون القروية .

مادة ٣٨ - يدير الدائرة المالية رئيس يعين بقرار وفق الاصول التى ينص عليها نظام الموظفين .

تتألف الدائرة المالية من المصالح الآتية :

قسم المحاسبة .

قسم التحقق

قسم الجباية

قسم الخزينة .

قسم اللوازم والمستودع

قسم احوال الموظفين .

مادة ٣٩ - يدير الدائرة الفنية مهندس يعين بقرار وفق الاصول

التي ينص عليها نظام الموظفين .

تتألف الدائرة الفنية من المصالح الآتية :

قسم المباني والرخص

قسم الاستهلاك والتوزيع .

البقية على ص - ١٣

٣ - بتقديم اقتراحات لتنفيذ الاحكام القانونية والنظامية .
٤ - بتنفيذ جميع الاوامر والمقررات ومختلف الاعمال الصادرة عن رئيس البلدية او عن مجلس البلدية وهو يعمل تحت اشراف الرئيس وتوجيهه .

٥ - بحفظ الاوراق وتنظيمها .

٦ - بادارة واردات البلدية واموالها وعقاراتها وبمراقبة حساباتها ويقوم بجميع الاعمال اللازمة لصيانة حقوقها وهو يسجل ما تملكه من عقارات وارضى في سجل خاص .

٧ - يحضر ويقدم للمجلس البلدى في الشهر الاول من كل سنة تقريراً عن الادارة في خلال السنة السابقة وينظم مشروع موازنة البلدية وبرنامج المشاريع المنوى تطبيقها خلال سنة الموازنة .

٨ - يتخذ التدابير اللازمة لمنع انطلاق الحيوانات المضرة او الكاسرة ومعالجتها .

٩ - يمثل البلدية امام المحاكم .

١٠ - يقوم بالمحافظة على الراحة والسلامة والصحة ضمن حدود اختصاص البلدية .

١١ - تشمل هذه الاختصاصات بنوع خاص ما يلي :

أ - كل مايتعلق بتأمين السير وتسهيل التجول في الشوارع والارصفة والساحات وكل ما يتعلق بالتنظيف والانارة ورفع الاقراض والاقذار وهدم المباني المتداعية او اصلاحها .

ب - كيفية نقل الموتى وتنظيم الجنازات والدفن والمحافظة على حرمة المقابر .

ج - فرض الوسائل اللازمة للصحة والسلامة والسهولة والراحة في العقارات المعدة للسكن وأماكن الاجتماع .

د - مراقبة الفنادق والدور التى تؤجر غرفاً مفروشة والمقاهي والمطاعم والافران وجميع المحلات التى يجري فيها تعاطي بيع المأكولات من حيث توفر اسباب النظافة وتأمين الراحة فيها .

هـ - الاهتمام باتخاذ وسائل الوقاية من الحريق وطغيان المياه ومراقبة الاماكن التى يجرى فيها تعاطي تجارة المواد المشتعلة والمحروقات وتحديد الكميات المسموح بوضعها في تلك المحلات والامر باتخاذ وسائل المراقبة اللازمة .

و - فرض ما يلزم من وسائل النظافة والراحة والصحة والامن على وسائل النقل العمومي .

ز - كل ما يختص بضابطة الاماكن المضرة بالصحة والمزعجة كاعطاء الرخص بها والمراقبة عليها وسحب الرخص واقفال المحال وتوقيف العمل ومعاينة أصحابها .

ح - كل ما يختص بالحرف وتنظيمها ومراقبة أعمالها .

ط - كل ما يختص باتخاذ الوسائل اللازمة لتأمين نقاوة وسلامة المواد المعدة للتجار وعلى الاخص المواد الغذائية والضرورية .

ي - كل ما يختص باتخاذ الوسائل اللازمة لتأمين صحة معاملات الوزن والمقياس .

ك - كل ما يختص بتوزيع المياه .

بقية ديوان المحاسبه

امام مجلس النواب • وحرر على رئيس الديوان ان يكون قائما بأى عمل آخر • وله مرتب من الخزانه ولا يحق له ان يشتري او يستأجر شيئا من املاك الدولة ولو كان ذلك بالمزاد العام كما لا يجوز له مدة رئاسته للديوان ان يكون عضوا بمجلس ادارة شركة وليس له ان يشترك اشتراكا فعليا فى اى عمل تجارى ، ولكي يتفرغ لعمله فى الديوان تقرر الا يكون عضوا فى مجلس النواب او الشيوخ • وجعلت له سلطة وزير المالية فى تعيين وترقية موظفي الدولة •

اما اختصاصات الديوان فقد نصت عليها المادة الثانية من قانونه وهي - يختص الديوان بمراقبة ايرادات الدولة ومصروفاتها • وقد فصلنا هذه الاختصاصات المجلدة فى الفقرة (٣) من هذا المقال بصفة عامة •

البقية فى العدد القادم

الحساب الختامي للدولة

عن سنة ١٩٥٤ المالية

رفع الخبير الفنى للمالية والمحاسبة مذكرة بشأن اجراء الحساب الختامي لميزانية الدولة عن السنة المالية سنة ١٩٥٤ وقد قامت بدراستها ادارة المالية وأصدرت التعليمات الخاصة بوضع حساب ختامي لميزانية الدولة عن السنة المالية ١٩٥٤ للايرادات والمصروفات •

وقد تحدد للدوائر ٣١ يناير سنة ١٩٥٥ لالتهاء من وضع الحساب الختامي كما تحدد آخر شهر فبراير لكي تقوم ادارة المالية بتقديم هذا الحساب لحضرة صاحب السمو حاكم الكويت •

وقد طلبت ادارة المالية الى الدوائر ارسال صورة من كشوف الحساب الختامي المرسلة اليها الى مكتب الخبير الفنى للمالية والمحاسبة تمهيدا لاداعها ديوان المحاسبة عند تشكيله •

والبلدية تدفع رواتب هؤلاء وتقوم بنفقة كسائهم •

مادة ٤٤ - يسهر رجال الشرطة الذين وضعوا تحت تصرف البلدية على تنفيذ جميع قوانينها ومقرراتها واوامرها • يمكن لرئيس البلدية وحده مطالبة مديرية الشرطة العامة بتبديلهم بعضا أو كلا • يحق لرئيس البلدية فرض العقوبات على المهمل منهم مباشرة او اقتراح عزله او طرده وعليه ان يعلم مديرية الشرطة العامة بجميع وقوعات هؤلاء •

مادة ٤٥ - يتمتع موظفو البلدية بحق التعويض وجميع المزايا التي تكفلهم وتصور مستقبل عائلاتهم من بعدهم •
توضع وتفصل احكام التعويض بنظام خاص ملحق بنظام الموظفين
البقية فى العدد القادم

اللجنة التنفيذية العليا

اللجنة الفرعية

لتصنيف الوظائف الحكومية بمقتضى نظام الموظفين

تعميم رقم ١

عطفًا على قرار اللجنة التنفيذية العليا (رقم ت ٦١ - ٣٩) الصادر بتاريخ ١٣ الجاري بشأن تأليف لجنة فرعية منسقة عن لجنة نظام الموظفين لتصنيف الوظائف الحكومية ووضعها فى الدرجات بمقتضى نظام الموظفين ، يرجى من الدوائر تزويد هذه اللجنة بأسرع وقت ممكن ببيان عن اى تغيير طرأ على المرتبات او اية وظائف استحدثت بعد تاريخ ٣٠ نوفمبر سنة ١٩٥٤ •

رئيس اللجنة

خالد عبد الله السالم

بقية قانون البلدية

قسم المشاريع (الدراسة والتصميم)

قسم التنظيم •

قسم الترميم والصيانة •

قسم التنفيذ « الطرق - المجارى - الانشاءات » •

قسم التحديد والمسح العقاري •

المرآب « الكراج » •

قسم المياه •

مادة ٤٠ - يدير الدائرة الصحية طبيب يعين بقرار وفق الاصول

التي ينص عليها نظام الموظفين •

تتألف الدائرة الصحية من المصالح الآتية :

قسم الوقاية •

قسم البيطرة •

قسم التنظيفات •

قسم قمع الغش •

مادة ٤١ - شرطة البلدية تؤلف جزءا من شرطة الدولة وهي

تخضع للانظمة المسلكية التي تصدرها مديرية الشرطة العامة •

مادة ٤٢ - يحدد عدد رجال الشرطة فى البلدية كما يلي :

٦٠ شرطي

٦ نواب

١ مفوض •

مادة ٤٣ - تضع مديرية الشرطة العامة تحت تصرف البلدية

العدد المعين فى المادة السابقة من رجال الشرطة •

ادارة الجمارك

لمحة عن تطور ادارة الجمارك

لقد سلخت ادارة الجمارك قرابة خمسة وخمسين عاما في اداء المهمة الملقاة على عاتقها اذ أسست في عهد المغفور له الشيخ مبارك الصباح ، وقد أسست آنذاك نواة ادارية صغيرة شأن كل ادارة في مراحل التأسيس الاولى لانضم سوى عدد محدود من الموظفين في بناء متواضع صغير . وسارت في النطاق المحدود حقبة من الزمن ؛ في قواعد واسس اقرب الى العرف والعادة منها الى النظم والقوانين ، وما ان انبثق فجر النهضة التي عمت سائر مرافق الحياة في الكويت من اقتصادية وثقافية وعمرانية واجتماعية حتى نشطت الحركة التجارية في البلاد ودار دولاب العمل ، ونشطت الحركة النقدية وارتفعت القيم الشرائية ، كل ذلك في جو من الحيوية والنشاط عم سائر انحاء البلاد في شتى مظاهرها فبدت البلاد وكأنها في ظاهرة اقتصادية قوية ادت الى اتساع صلاتها التجارية وتوطيد علاقاتها مع سائر الدول الصناعية . وكان طبيعيا ان تسرى روح هذه النهضة الى ادارة الجمارك كما سرت الى كافة الادارات ؛ فسارت هذه الادارة مسيرة ركب النهضة واتسع جهازها الاداري ونزغرت تلك النواة منبثقا عنها عدة فروع تبعا للاختصاص كل ذلك في فترة الاعوام الاخيرة يوم ازدهمت الميناء بالبضائع الغزيرة التي ناءت بوسائل التفرغ آنذاك ، فكان هم هذه الادارة اداء واجبها على الوجه الاكمل مستهدفة التنظيم دون التعقيد ، والفائدة للحكومة والشعب دون من مصالح الافراد ؛ فصارعت الى انشاء وتنظيم الاقسام داخل جهازها الاداري تبعا

للاختصاص ، واطت هذه المرحلة التنظيمية الى انشاء الاقسام التالية تأتي على ذكرها بشيء من الايجاز :

المثمنون ، المائقيست ، الصادرات ، الواردات ، ~~البيانات~~
 الحركية .

ونظم الجهاز الاداري اخذا باحدث الاماليب في الشؤون القلمية والمراسلات وحفظ الملفات ، وكذلك شؤون الموظفين ، كما نظمت المحاسبة باستحداث المطبوعات والسجلات الملائمة ؛ فصارت كل نفقة او دخل في الدائرة رهن قيود منظمة تسلك السبيل المرسومة لذلك .

وكذلك ، فقد سجلت المطبوعات الخاصة بكل قسم من الاقسام المذكورة اعلاه وخاصة منها البيانات الجمركية وكشوف البواخر ، فجلت كافة كشوف البواخر في سجلات تدون فيها الشحنات المفرقة من البواخر القاصدة الى مينائنا في نظام يضمن العودة الى هذه السجلات مهما توالى السنون ، حفاظا على حقوق الافراد .

واخيرا ، لمست الادارة حاجتها الى قسم يسهر على احصاء واردات البلاد وصادراتها ؛ فوضعت الفكرة موضع التنفيذ ؛ وجاءت في نتائجها اصدق صورة لما لهذا القسم من اهمية في رسم سياسة البلاد في الاستيراد وجاء نتائجها على احدث الاصول الفنية في اسهل الوسائل واقربها تناولا ، حتى صار في مقدوره تزويد المراجع الرسمية بآدق الاحصاءات الشهرية الدقيقة لكافة الواردات والصادرات مرفقة بالمخططات البيانية الموضحة لحركتي الاستيراد والتصدير بالنسبة لكل من الدول التي تربطها بالكويت علاقات التبادل التجاري ثم شملت بعد ذلك احصاءات هذا القسم اعمال الميناء في حركات التفرغ والتحصيل بعد ان اصاب النجاح في مهمته الاولى بفراح يزود المراجع الرسمية ببيان عدد .

البقية على الصفحة التالية

المناقصات

تطرح ادارة الاشغال العامة بطريق الظرف المختوم عطاء لتوريد صفائح وسقوف ومواد عازلة الى مصنع الطابوق الرملي بموجب المخططات والمواصفات والشروط العامة المحفوظة لدى مساح مكتب الكميات .

ان موعد تقديم العطاء الساعة التاسعة من صباح يوم السبت ١٢-٢-١٩٥٥ وتبلغ قيمة التأمين لهذا العطاء مائتي روية تدفع لقسم المحاسبة قبل تاريخ ١٢-٢-١٩٥٤ ويرفق ايصال التأمين مع العطاء الذي سيوضع في صندوق المناقصات المحفوظ في بناية مجلس الشورى .

تدعو ادارة الاشغال العامة لتقديم عطاء لانشاء محطة الكهرباء الفرعية (محطة حولي الفرعية) حسب الشروط والمواصفات المحفوظة لدى مكتب الكميات كما يمكن للمتعهد معاينة الموقع خلال ساعات العمل الرسمية اما المخططات فيمكن الاطلاع عليها في مكتب مساح الكميات او مكتب السادة يوبانك وشركاهم بالشويخ .

ان موعد تقديم المناقصة الساعة التاسعة من صباح يوم السبت الموافق ٨ - ١ - ٥٥ ورسوم هذا العطاء كما يلي :

رسوم وثائق العطاء ٨٠٠ روية

رسوم التأمين (يعاد للمناقص غير الفائز) ١٠٠٠ روية

رسوم تأمين المتعهد الذي يرسو عليه العطاء تبلغ قيمته ١٠ بالمائة من قيمة العطاء المقبول .

يلفت نظر المتعهدين الى ان الكفالة العائدة لهذا العقد ستكون ١٠ بالمائة كما ان نسبة التأمينات التي ستحتفظ بها هذه الادارة من استحقاقات المتعهد ستكون ٢٠ بالمائة .

يطلب من المتعهد الذي ترسو عليه المناقصة ان يقدم اسم ومؤهلات المهندس الذي يعتمد به بالعمل .

تعميم رقم ١٠

رغبة في رفع مستوى الحياة الاجتماعية واستجابة للتطور الاجتماعي والاقتصادي في الكويت قررت اللجنة التنفيذية العليا انشاء دائرة الشؤون الاجتماعية ومن بين اختصاصاتها جميع شؤون العمال وعلاقتهم باصحاب الاعمال .

عن اللجنة التنفيذية العليا
صباح احمد الحابر الصباح

تعيين خبير

عظما على القرار رقم (ت ٦٣ - ٤١) المؤرخ ١٤ - ١٢ - ٩٥٤ فقد قررت اللجنة (قرارات ٦٦ - ٤٢) تعيين خبير لدائرة الشؤون الاجتماعية .

بقية الجمارك

البواخر الرئيسية في مينائنا ، ومقدار الشحنات المفرغة ، في جداول يومية وشهرية بالنسبة لكل دولة .

هذا شرح موجز عن الاقسام الداخلية في جهاز الادارة تبعا للاختصاص ، وتضم هذه الادارة فروعاً خارجية تأتي على سردها بايجاز ، وهي :

الجمرك البحري ، الجمرك البري جمرك الشويخ ، والنية معقودة على انشاء الفروع الالية :

جمرك الاحمدي وميناء عبدالله ، استكمالاً لاجهزتها .

هذه لمحة خاطفة عن تاريخ تطور ادارة الجمارك توخينا فيها وضع صورة واضحة امام ناظري المواطن كي يكون على صلة بكافة شؤون بلاده ؛ وهذا والادارة ماضية اليوم في التنظيم ، املة كل خير وسداد في النهج الذي يرسمه لها المسؤولون لاداء رسالتها نحو المواطنين والبلاد . وسنوالي القراء بمقالات تتدارك فيها ما فاتنا ذكره في هذه اللمحة الخاطفة عن سيرة ادارتنا في المستقبل .

حركة البواخر في الاسبوع

بواخر غادرت في الاسبوع الماضي

اسم الباخرة	تاريخ مغادرتها
تانسوميا مارو	١٧ - ١٢
ايفاران	٢٠ - ١٢
انيون مارو	٢٢ - ١٢
ستي اف فيلادلفيا	٢٤ - ١٢
دارا	٢٣ - ١٢
دمرا	٢٤ - ١٢
درا خنفلس	٢٤ - ١٢

البواخر المنتظر وصولها من ٢٥ ديسمبر الى ٣١ منه

اسم الباخرة حمولتها بالاطنان اسم الوكيل الجهة التي تاريخ وصولها ابهرت منها

كارسيكا ٧٥٠٠ (اسمنت)	يعقوب القطامي	رومانيا	منتطرة
ستاربتلجيس ٤٥٠	صالح جمال	اليابان	٢٦ - ١٢
ارمنستان ٣٤٧	كري مكنزي	انجلترا	٢٨ - ١٢
دمرا ٤	كري مكنزي	العراق	٣٠ - ١٢
دواركسا ٤٠٠	كري مكنزي	الهند	٣١ - ١٢
سكب ٥٠٠	عبد الرحمن البحر	بلجيكا	٣١ - ١٢
هوج سلفريم ٢٠٠	عبد الرحمن البحر	كندا	٣١ - ١٢
هيرتاميرسك ٤	محمد بهبهاني	اليابان	٣١ - ١٢

اقرأ جريدتك

الكويت اليوم

صباح كل سبت

تابع اخبار متفرقة

قامت اللجنة المكلفة من قبل مجلس الانشاء بالكشف على البيوت التي شيدتها شركة نفط الكويت لاسكان العمال بزيارة مدينة الاحمدي والكشف على المساكن ثم طلبت اللجنة من الشركة موافقتها بتكاليف ومخططات المشروع حتى تتمكن من رفع تقريرها وتوصياتها الى مجلس الانشاء .

لجنة التعمير

وقائع الاجتماع الخامس

للجنة التعمير المنعقدة في ١٨ - ١٢ - ٥٤

١ - بحثت اللجنة في امر البيوت الواقعة في قسم التنظيم والتي تصبح صالحة للسكن بعد ترميم بسيط لا يتجاوز الف روبية فقررت «ل ع - ١٦ - ٥» اصلاح البيوت التي في مثل هذه الحالة حتى ولو كانت عاجلة الاستملاك بالنسبة للتنظيم .

٢ - قررت اللجنة اصدار كتاب الى رئيس بلدية الكويت بخصوص انجاز تعمير البيوت التي بدأت ادارة التعمير في البلدية بتعميرها ثم حلت هذه الادارة قبل انتهاء تعمير تلك البيوت .

٣ - لقد تشعبت اعمال لجنة التعمير بشكل اصبح معه تنعرض الى مصاريف يومية ادارية ، وخوفا من التأخير في البت في بعض الامور فقد تقرر انه يجوز للجنة التصرف بالامور المالية فيما يتعلق بتلك المصاريف اليومية وذلك بعدموافقة سعادة الرئيس

٤ - عطفاً على الفقرة «ب» من البند الثاني من وقائع الاجتماع الرابع للجنة التعمير ، فقد قررت ان ترفق بكتاب الضمان نشرة بمواصفات التصليح التي قررتها هيئة تقدير الاضرار .

وقائع الاجتماع السادس المنعقد في ١٩ منه

تنفيذا لقرار اللجنة الذي اتخذته في اجتماعها الرابع المنعقد في ١٦-١٢-٥٤ ، فقد بدأت اللجنة اليوم بترحيل مكوي الامطار المقيمين في الثانوية الى عيش الحكومة في السامية ، وقد تمت هذه العملية تحت اشراف عضو اللجنة السيد عبد الحميد الصانع .

كانت اللجنة قد اعلنت ببلاغها رقم « ٢ » المؤرخ في ١٣ - ١٢ - ١٩٥٤ طالبة من الجمهور ان يتقدم بطلب خطي كل من تضرر من الامطار من غير القادرين ، واليوم تلت اللجنة جميع الرسائل الواردة بهذه الطلبات وأمرت السكرتير بتسجيلها واعداد الكشوفات استنادا للكشف عليها من قبل هيئة تقدير الاضرار ، كما طلبت من السكرتير تنظيم كشوفات للاعمال التي انتهت هيئة التقدير وذلك استعدادا لتنفيذ التصليحات الصغيرة التي تقل تكاليفها عن الف روبية .

